



БЕКІТЕМІН

«Жангір ханы атындағы Батыс Қазақстан азаматтық-техникалық университеті» ҚБАТ
басқарма төрағасы - ректор
А.М.Наметов
«26» _____ 2022 ж.

ҚЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЕРЕЖЕ

**БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫ АУЫСТЫРУ, ҚАЙТА ҚАБЫЛДАУ
ЖӘНЕ ОҚУ НӘТИЖЕЛЕРІН ТАНУ ТУРАЛЫ**

СМЖ.08.КЕ.21

Басылым № 05
Дана № _____

Дайындаған: <u>22.08.2022ж</u>	Келісілді: <u>25.08.2022ж</u>	Енгізілді: <u>27.08.2022ж</u>
А.А. Бакушев <u>[Signature]</u> Ж.С. Муталова <u>[Signature]</u>	Ө.Б. Таубасв <u>[Signature]</u> Н.М. Губашев <u>[Signature]</u> М.Ж. Алмагамбетова <u>[Signature]</u> Е.Б. Ихсанов <u>[Signature]</u>	<u>18.09.2022 ж.</u> СМЖ.08.КЕ.21 орнына. Қайта қаралуы: <u>27.08.2025ж</u>

Мазмұны:

- 1 Мақсаты
- 2 Қолданылуы
- 3 Терминдер және қысқартулар
- 4 Жауапкершілігі және өкілеттілігі
- 5 Сипаттама
- 6 Құжаттама
- 7 Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			Тегі, аты, әкесінің аты	Қолы

1. Мақсат

Бұл қызмет туралы ереже Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университетіндегі (бұдан әрі университет) білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқу нәтижелерін тану туралы университет ішілік тәртібін айқындайды және жалпыға бірдей талаптарды қатаң сақтауды мақсат етеді.

2. Қолданылуы

Бұл ереже университеттің білім беру үдерісін, жоғары және жоғарғы оқу орнынан кейінгі білім берудің кәсіби оқу бағдарламаларын жүзеге асыратын, реттейтін барлық құрылымдық бөлімдеріне арналған.

3. Терминдер және қысқартулар

3.1 Терминдер

3.1.1 Бұл ережеде қолданылатын терминдер мен анықтамалар ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджменті жүйесі. Талаптарына сәйкес келеді. Жазбаларды басқару кезінде СМЖ.07.ҚР.01. Ақпараттарды құжаттау рәсімінде келтірілген терминдер пайдаланылады.

3.1.2 Үдерісті сипаттау кезінде келесі терминдер қолданылады:

Академиялық кезең (Term) - үш нысанның біреуін таңдайтын өз білім беру ұйымының еркімен белгіленетін теоретикалық кезең: семестр, триместр, тоқсан;

Препреквизиттер (Prerequisite) - оқылатын пәнді игеру үшін қажетті білім, икемділіктер мен дағдыларды қамтитын пәндер тізбесі;

3.2 Қысқартулар

3.2.1 Үдерісті сипаттау барысында орфография ережелерімен қарастырылған және СМЖ.07.ҚР.01 Ақпараттарды құжаттау рәсімінде келтірілген қысқартулар қолданылады.

3.2.2 Үдерісті сипаттау барысында сонымен қатар келесі қысқартулар пайдаланылады:

ҰБТ – ұлттық бірыңғай тестілеу;

СҚКО – студенттерге қызмет көрсету орталығы;

ЖЖОКБҰ – жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары

4. Жауапкершілік және өкілеттілік

Білім алушыларды ауыстыру мен қалпына келтіруді уақтылы ұйымдастыруға, сондай-ақ академиялық айырмашылықты анықтауға және оқу нәтижелерін тануға жоғары мектеп басшысы, институт директоры, тіркеу офісінің басшысы, академиялық мәселелер жөніндегі басқарма басшысы жауапты болады.

5. Сипаттама

5.1 Жалпы ережелер

5.1.1 Білім алушыларды бір білім беру ұйымынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екінші нысанына, бір тілдік бөлімнен екінші тілдік бөлімге, бір білім беру бағдарламасынан екінші білім беру бағдарламасына, ақылы негізде оқудан мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру жүзеге асырылады. Білім алушы жеке оқу жоспарына сәйкес меңгеріп жатырған бағдарламасының бірінші академиялық кезеңін толық аяқтап оқудан шығарылған болса, онда кейін қайта қабылдана алады немесе ауыса алады.

5.1.2 Білім беру гранты бойынша білім алатын студент басқа ЖЖОКБҰ-на білім беру грантын сақтай отырып, ауыса алады. Жекелеген ЖЖОКБҰ үшін бекітілген Білім беру гранты бойынша нысаналы орындарға, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер басқа ЖЖОКБҰ тек ақылы негізде ауыса алады. Студенттерді, магистранттарды және докторанттарды басқа ЖЖОКБҰ ұлттық ЖЖОКБҰ ауыстыру білім алушылардың білім беру грантының құнындағы айырмашылығын қосымша төлеу шартымен жүзеге асырылады.

Бұл ретте білім алушының ұлттық жоғары оқу орындары үшін қабылданғаннан төмен емес баллмен ҰБТ сертификаты және осы ұлттық ЖЖОКБҰ белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балы (GPA) болуы тиіс.

5.1.3 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы және (немесе) лицензияға қосымшасы бар, сондай-ақ білім беру саласы бойынша Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу органдарының тізіліміне және (немесе) қауымдастығына енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар ЖЖОКБҰ-да жүзеге асырылады.

Уәкілетті орган білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны тоқтата тұру, кері қайтарып алу және одан айыру, білім беру қызметімен айналысуға арналған лицензияны және (немесе) лицензияға қосымшаны ерікті түрде тоқтатқан немесе ЖЖОКБҰ-ны тарату, аккредиттеудің қолданылуын тоқтата тұру, кері қайтарып алу немесе мерзімі өткен жағдайда білім алушыларды осы ЖЖОКБҰ-ға ауыстыруға тыйым салынады.

5.1.4 Студенттерді бір білім беру бағдарламасынан (ББ) екіншісіне ауыстыру тек ақылы негізде оқу үшін жүзеге асырылады. Ақылы негізде оқып жатырған білім алушыны университет ішінде бір білім беру бағдарламасынан (ББ) екіншісіне ауыстыру келісім-шартқа тиісті өзгерістер енгізумен жүргізіледі және ЖЖОКБҰ басшысының бұйрығымен ресімделеді.

Институтта меңгерілген кредитті қайта есептеу және академиялық айырмашылықты анықтау үшін сәйкес комиссия құрылады.

5.1.5 Білім алушыларды ауыстыру немесе қайта қабылдау кезінде олардың алдыңғы академиялық кезеңдерде оқыған оқу жұмыс жоспарларының пәндеріндегі академиялық айырмашылық айқындалады. Студент оқу жоспарының пәндеріндегі айырмашылықты тек ақылы негізде жояды. Оқу жоспарлары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою тәртібі мен мерзімдері ағымдағы оқу жылына институт директорының ұйғарымымен ресімделеді және білім алушының жеке оқу жоспарына енгізіледі.

Белгіленген мерзімде жойылмаған пәндер айырмашылығы одан әрі академиялық қарыз ретінде ескеріледі.

5.1.6 Университет Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 8 шілдедегі № 471 қаулысымен бекітілген өмір бойы оқыту (үздіксіз білім беру) тұжырымдамасына сәйкес формальды және формальды емес білім берудің, оның ішінде микроквалификациялардың, нано-кредиттердің және өспелі дәрежелердің (Stackable degree) оқу нәтижелерін тануды (кредиттерді қайта есептеуді) дербес жүзеге асырады.

Алдыңғы формальды білім беру деңгейінің нәтижелері бойынша (техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі немесе жоғары білім базасында) оқыту нәтижелері (сағаттар, кредиттер) автоматты түрде танылады, игерілетін академиялық кредиттердің саны және оқу мерзімі қысқарады.

Университеттегі формальды емес білім беру формальды білім беру бағдарламаларының бөлігі болып табылмайтын ұйымдастырылған оқыту түрлерін қамтиды. Атап айтқанда, кәсіптік қайта даярлау бағдарламалары, қосымша білім беру бағдарламасы (minor), халықаралық және ұлттық платформалар базасындағы онлайн-курстар Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn, Bilim Land, Open.kaznu.kz, Open.kz.

5.1.7 Техникалық және кәсіптік білім беру базасындағы білім алушы басқа мамандыққа ауысқан немесе қайта қабылданған жағдайда жоғары білім кадрларын даярлаудың ұқсас бағыттарына сәйкес келуге тиіс.

5.1.8 Қазақстан Республикасының Қарулы Күштері қатарында әскери міндетін өтеуге шақырылған білім алушылар білім алу кезеңінде тиісті курсқа қайта қабылданады. Соның ішінде ЖОО-ны ағымдағы оқу жылында тапсыратын пререквизиттер тізімін анықтайды.

5.1.9 Білім алушылардың ауысу және қайта қабылдау туралы өтініштерін қабылдаушы білім беру ұйымының кезекті академиялық кезеңі басталғанға дейін жазғы және қысқы демалыс кезеңінде білім беру ұйымының басшысы қарайды.

Бұл ретте төтенше жағдай енгізілген, әлеуметтік, табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар туындаған жағдайда, соғыс уақытында, сондай-ақ, оқу еліндегі қарулы, әскери қақтығыстар жағдайында Қазақстан Республикасының азаматтарын, қандастарды шетелдік ЖЖОКБҰ-дан ауыстыру және қайта қабылдау оқу жылы ішінде жүзеге асырылады.

Қазақстан Республикасы Президенті жанындағы білім беру ұйымдарын және ӘАОО-ны қоспағанда, білім алушы қайта қабылдау кезінде оқудан шығарылған мерзіміне қарамастан кез келген ЖЖОКБҰ-ға ауыстырылады немесе қайта қабылданады.

5.1.10 Шартты түрде қабылданған білім алушылардан ауысу туралы өтініш ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) өткеннен кейін келесі күні қабылданады.

5.1.11 Шетелдік ЖЖОКБҰ-лардан білім алушылардың ауысуы білім берудің тиісті деңгейі, білім беру саласы және қабылдау жылы бойынша мемлекеттік білім беру тапсырысы орналасқан және (немесе) Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің білім беру саласы бойынша аккредиттеу органдарының тізіліміне және (немесе) қауымдастықтарына кірген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу органдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар ЖЖОКБҰ-да жүзеге асырылады.

Білім алушы шетелдік білім беру ұйымынан ауыстырылған немесе қайта қабылданған кезде келесі құжаттарды ұсынады:

- меңгерілген оқу бағдарламалары туралы (академиялық анықтама, транскрипт) құжат;
- білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау қағидаларында белгіленген тәртіппен Қазақстан Республикасында нострификациялау рәсімінен өтуі тиіс білім берудің алдыңғы деңгейін аяқтағаны туралы құжат.
- шетелдік білім беру ұйымдарына түсу кезіндегі түсу сынақтарының нәтижелері.

5.1.12 Шығармашылық даярлықты қажет ететін білім беру бағдарламалар тобынан басқа білім беру бағдарламалар тобына білім алушының ауысуы Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес белгіленген өту балынан төмен емес балы бар ұлттық бірыңғай тестілеу сертификатының болған жағдайда жүзеге асырылады.

5.1.13 Білім алушыны жоғары білімнің білім беру бағдарламаларының басқа топтарынан педагогикалық бағыттағы білім беру бағдарламаларына Білім беру ұйымдарына оқуға

қабылдаудың үлгілік қағидаларына сәйкес балы белгіленген шекті балдан төмен емес ұлттық бірыңғай тестілеу сертификаты болған кезде жүзеге асырылады.

5.1.14 Оқу ақысын төлемегені үшін оқудан шығарылған ақылы негізде оқитын білім алушы қарызын өтеген жағдайда, оқудан шығарылған күннен бастап төрт аптаның ішінде оқуға қайта қабылдана алады.

5.1.15 ЖЖОКБҰ білім алушыларды ауыстыру, оқудан шығару, қабылдау туралы шешім шығарылған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесіне тиісті өзгерістер енгізеді.

5.1.16 Қорытынды аттестаттаудан өтпеген білім алушы келесі оқу жылғы қорытынды аттестаттау басталғанға дейін бір айдан кем емес уақыт бұрын басқарма төрағасы-ректор атына қорытынды аттестаттауға қайта жіберу туралы өтініш жазады.

Кешенді емтихандарды тапсырмаған тұлғалар үшін аталған емтиханға шығарылатын пәндер тізімі білім алушының теоретикалық курсы аяқталған жылы болған оқу жоспарымен анықталады.

5.2 Үдерістердің кіріс және шығыс мәліметтерінің құрамы мен ресурстарға талап

5.2.1 Кіріс құжаттары болып білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқу нәтижелерін тану туралы нормативті құжаттар, білім алушылардың өтініштері табылады.

5.2.2 Шығыс құжаттары болып университет ішіндегі бұйрықтар, басқа ЖЖОКБҰ жіберілетін тапсырыстар табылады.

5.2.3 Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдаудың және оқу нәтижелерін тану туралы үдерісіне қажетті уақыт пен еңбек сиымдылығына талаптар үдерісті әр кезеңге жауаптылармен оны жүзеге асыру барысында анықталынады.

5.3 Жұмысты жүзеге асыру тәртібі

5.3.1 Басқа ЖЖОКБҰ ауысып келу және қайта қабылдану тәртібі

Білім алушы егерде меңгеруге тиісті бағдарламаның бірінші академиялық кезеңін толықтай меңгерген болса ауысуына және қайта қабылдануына құқығы бар және келесідей жүзеге асырылады:

1. Білім алушы өзінің оқуын жалғастыруға ниет білдірген университеттің басқарма төрағасы - ректордың атына қайта қабылдау немесе ауысу туралы өтініш тапсырады.

Қабылдаушы ЖЖОКБҰ басшысының атына ауысу туралы өтінішке тіркелуі тиіс:

- оқу ісі жөніндегі проректор мен офис-регистратор қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт;

- Ұлттық бірыңғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді тапсырғаны туралы сертификат көшірмесі (бакалавриат үшін);

- түсу емтихандарын тапсырғаны туралы сертификат көшірмесі (магистратура және докторантура үшін);

- білім беру гранты иегерінің куәлігі көшірмесі;

- ЖЖОКБҰ басшысының ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісімі.

Қайта қабылдау туралы өтінішке академиялық анықтама немесе транскрипт, ҰБТ сертификаты қоса беріледі.

2. Институт директоры ұсынылған құжаттардың дәлдігін, ауысу мерзіміне сәйкестігін тексергеннен кейін транскрипт/анықтама негізінде ауысу курсы анықтау үшін пәндер айырмашылығы мен меңгерілген пререквизиттерді анықтайды және тіркеу офисінің келісімімен білім алушының жеке оқу жоспары анықталады. Жұмыс оқу жоспары пәндерінің айырмашылықтарын жою тәртібі мен мерзімдері институт директорының ұйғарымы бойынша белгіленеді;

3. Институт директорының қолы қойылған, курсы мен тобы көрсетілген, бухгалтерияның қолы қойылған және мөрі қойылған өтініш (1-қосымша) және өтінішке қоса берілген жоғарыда көрсетілген құжаттар, қызмет көрсету туралы шарт (ақылы негізде ауысатындар үшін) оқу жұмысы жөніндегі проректорға жіберіледі, одан әрі басқарма төрағасы - ректордың рұқсатымен оқу орнына қабылдау туралы бұйрық шығады;

4. Бұйрық шыққан күннен үш жұмыс күні ішінде білім алушының бұрын оқыған ЖЖОКБҰ жеке іс құжаттарына жазбаша сұраныс жолданады.

Белгілі бір нақты себептерге байланысты ауысқан ЖЖОКБҰ жеке іс қағаздарды жібермесе, онда оған білім алушы өзі жауапкершілік артады және оқудан шығарылады;

5. Оқу жоспары пәндеріндегі академиялық айырмашылықты жою үшін білім алушы осы пәндерге жазылады, академиялық кезең ішінде оқу сабақтарының барлық түріне қатысады, ағымдағы, аралық және қорытынды бақылауды тапсырады.

Егер білім алушы көрсетілген мерзімде академиялық айырмашылықты тапсыра алмаған жағдайда, ол үлгермеген деп танылады және одан әрі жазғы семестрге жазылады;

6. Мемлекеттік білім беру гранты негізінде ауысып келген білім алушыларға оқу пәндеріндегі айырмашылықтарын академиялық кезең ішінде меңгеріп, қорытынды бақылауды тапсырғаннан соң шәкіртақы тағайындалынады.

7. Білім алушыны бір ЖЖОКБҰ екіншісіне білім беру гранты негізінде ауыстыру кезінде қабылдаушы ЖЖОКБҰ басшысы білім алушыны қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесін оның атына жазылған білім беру гранты куәлігінің көшірмесімен бірге білім беру саласындағы уәкілетті органға және тиісті бюджеттік бағдарлама әкімшісіне ЖЖОКБҰ қаржыландыру көлемін түзету үшін ұсынады.

5.3.2 Басқа ЖЖОКБҰ ауысу тәртібі

5.3.2.1 Басқа ЖЖОКБҰ ауысқысы келетін білім алушы қабылдаушы ЖЖОКБҰ тарапынан мемлекеттік білім беру гранты негізінде немесе ақылы негізде білім беру бағдарламасы бойынша оқуға қабылдау мүмкіндігі туралы келісім - хатты және білім беру қызметімен айналысуға лицензиясы және (немесе) лицензияға қосымшасы бар, сондай-ақ білім беру саласы бойынша Экономикалық ынтымақтастық және даму ұйымына (ЭЫДҰ) мүше мемлекеттердің аккредиттеу ұйымдарының және (немесе) қауымдастығының тізіміне енгізілген ұлттық және (немесе) шетелдік аккредиттеу ұйымдарының халықаралық мамандандырылған аккредиттеуі бар көшірмесін ұсынуы тиіс, содан кейін басқарма төрағасы – ректордың атына ауысу туралы өтініш (2-қосымша) береді және ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша рұқсатын алып, өзін қызықтыратын ЖЖОКБҰ басшысына жүгінеді.

Қабылдаушы ЖЖОКБҰ басшысының атына ауысу туралы өтінішке тіркелуі тиіс:

- оқу ісі жөніндегі проректор мен офис-регистратор қол қойған және мөрмен бекітілген транскрипт;

- Ұлттық бірыңғай тестілеуді немесе кешенді тестілеуді тапсырғаны туралы сертификат көшірмесі (бакалавриат үшін);

- түсу емтихандарын тапсырғаны туралы сертификат көшірмесі (магистратура және докторантура үшін);

- білім беру гранты иегерінің куәлігі көшірмесі;

- ЖЖОКБҰ басшысының ауысуға мөрмен бекітілген жазбаша келісімі.

Білім алушы оқыған ЖЖОКБҰ транскриптің көшірмесі және жіберілетін құжаттардың тізімдемесі қалады.

5.3.2.2 Білім беру гранты бойынша білім алатын студент білім беру грантын сақтай отырып, өз қалауынша басқа ЖЖОКБҰ ауысады.

Білім алушының ауысуы кезінде қабылдайтын ЖЖОКБҰ даярлау бағытын және білім беру бағдарламасының бейінін, сондай-ақ білім алушының оқу жетістіктерін ескереді.

5.3.2.3 Жекелеген ЖЖОКБҰ үшін бекітілген білім беру гранты бойынша нысаналы орындарға, сондай-ақ бөлінген квота шегінде педагогикалық мамандықтарға түскен студенттер басқа ЖЖОКБҰ тек ақылы негізде ғана ауысады.

5.3.2.4 Мемлекеттік грант бойынша оқитын білім алушының бір ЖЖОКБҰ екінші ЖЖОКБҰ бір курсқа төмен ауысуы тек қана ақылы негізде жүргізіледі.

5.3.3 Бос білім беру грантына ауыстыру ережесі

5.3.3.1 Білім алушыны ақылы негізден мемлекеттік білім беру гранты бойынша оқуға ауыстыру білім алу процесінде босаған білім беру гранттарын игеру арқылы жүзеге асырылады.

5.3.3.2 Босаған бос білім беру гранттарына ауыстыру жазғы және қысқы каникул кезеңінде, сәйкесінше 5 тамыз бен 25 қаңтарға дейін конкурстық негізде бар бос орындарға мынадай тәртіппен жүзеге асырылады:

1. Тіркеу офісі институт директорымен бірге босаған бос білім беру гранттары туралы білім алушыларға ақпарат береді, сонымен қатар босаған бос білім беру грант орындары жөнінде ақпарат сайтқа орналастырылады;

2. Ақылы негізде оқитын білім алушы басқарма төрағасы - ректорының атына одан әрі білім беру гранты бойынша оқуға өтініш (3-қосымша) береді;

3. Білім алушының өтініші конкурстық негізде университеттің Ғылыми кеңесінде қарастырылады. Конкурсты өткізу кезінде ең басты көрсеткіш ол - оқу үлгерімі (GPA), егер үлгерімнің орташа балы бірдей болған жағдайда, басым құқыққа А, А- («үздік») ие, содан соң барлық оқу кезеңінде А, А- («үздік») және В+, В, В-,С+ («жақсы») дейінгі бағалар, бұдан әрі – аралас баға алған білім алушылар қарастырылады.

5.3.3.3 ЖЖОКБҰ кадрларды даярлау бағыттары, курстар мен білім беру бағдарламаларының топтары бөлінісінде GPA балын көрсете отырып, босаған гранттарға үміткерлердің деректерін ұйымның сайтында (білім беру порталында) орналастырады;

5.3.3.4 ЖЖОКБҰ ғылыми кеңестің шешімі негізінде тиісінше ағымдағы жылғы 5 тамызға және 25 қаңтарға дейінгі мерзімде босаған білім беру гранттарына үміткерлердің тізімін білім беру саласындағы уәкілетті органға шешім қабылдау үшін жолдайды. Тізімге білім алушы өтініші, ғылыми кеңестің шешімінің көшірмесі, білім алушының транскриптінен үзінді, оның жеке басын куәландыратын құжатының көшірмесі және ЖЖОКБҰ-дан шығарылған білім беру гранты иегерінің куәлігі (төлнұсқа) қоса беріледі;

5.3.3.5 Білім беру саласындағы уәкілетті орган келіп түскен құжаттарды білім беру бағдарламаларының топтары, оқуға түскен жылын ескере отырып, оқу нысаны мен мерзімі бөлінісінде қарайды және шешім оң болған жағдайда босаған жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру грантын беру туралы бұйрық шығарады (білім беру бағдарламаларының топтары бойынша үміткерлер болмаған жағдайда жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім алу процесінде босаған білім беру гранттары даярлық бағытының немесе білім беру саласының ішінде қайта бөлінеді);

5.3.3.6 Білім беру саласындағы уәкілетті органның бұйрығы мен білім беру грантын беру туралы берілген куәлік негізінде басқарма төрағасы – ректор білім беру грантына ауыстыру туралы бұйрық шығарады.

5.3.4 Курстан курсқа ауысу ережесі

5.3.4.1 Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру жазғы емтихан сессиясының қорытындысы (аралық аттестаттау) бойынша және жазғы семестрдің нәтижелерін ескере отырып, алынған орташа үлгерім балдары (GPA - Grade Point Average) негізінде жүзеге асады.

5.3.4.2 Білім алушының ЖЖОКБҰ белгіленген ауысу балынан төмен емес үлгерімнің орташа балына (GPA - Grade Point Average) қол жеткізуі білім алушыны курстан курсқа ауыстырудың міндетті шарты болып табылады.

Білім алушыны курстан курсқа ауыстыру басқарма төрағасы – ректорының бұйрығымен рәсімделінеді.

5.3.4.3 Белгіленген ауысу балына қол жеткізген және келесі курсқа ауыстырылған білім беру гранты бойынша білім алушы академиялық қарызы бар болған жағдайда білім беру грантын сақтай отырып, сол пәнді ақылы негізде қайта оқып, академиялық қарыздарын жоюы тиіс.

5.3.4.4 Белгіленген ауысу балын жинамаған білім алушы қайта оқу курсына қалдырылады. Ол үшін білім алушы өтініш (4-қосымша) білдіреді және бұрын қабылданған жеке оқу жоспары бойынша оқытылуы немесе жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыра алады.

5.3.5 Академиялық айырмашылықты анықтау ережесі

5.3.5.1 Пәндердегі академиялық айырмашылықты және алдыңғы білім беру деңгейлерінің нәтижелерін тануды қабылдаушы білім беру ұйымы айқындайды және оқуға қабылдау немесе қайта қабылдау кезінде, басқа ЖЖОКБҰ-нан ауыстыру кезінде, сондай-ақ формалды емес білім беру шеңберінде қол жеткізген жетістіктерін есепке алу кезінде жүзеге асырылады. Оқытудың қол жеткізілген нәтижелерін растайтын құжаттар: диплом қосымшасымен, білім алушының транскрипті, сертификат немесе оқуды аяқтау туралы куәлік болып табылады.

Әрі қарай оқу курсы пререквизиттерді есепке ала отырып айқындалады.

5.3.5.2 Ауыстыру, қайта қабылдау кезінде қол жеткізілген оқу нәтижелері, білім алушының оң бағалары академиялық кредиттерді бір ББ-дан екіншісіне, бір білім беру ұйымнан екінші білім беру ұйымына ауыстыру арқылы танылады;

5.3.5.3 Барлық академиялық кредиттер және білім алушының формальды және формальды емес білім берудегі алған оқу нәтижелері бүкіл өмір бойы жиналады.

5.3.5.4 Институтта академиялық айырмашылықты анықтау және оқу нәтижелерін тану үшін комиссия тобы құрылады. Комиссия төрағасы болып институт директоры тағайындалады, ал оның мүшелері болып жоғары мектеп басшылары мен жетекші ПОҚ сайланады, комиссия хатшысы болып эдвайзерлер табылады.

5.3.5.5 Комиссияның шешімі хаттамамен рәсімделеді (5-қосымша). Оқыту нәтижелерін тану туралы комиссия отырысының хаттамасынан үзінді көшірмесін және әрбір білім алушы бойынша кредитті қайта есептеу кестесін эдвайзер оқу пәндерін транскриптке енгізу үшін арналған отырыстан кейін үш күн ішінде Тіркеу офисына тапсырады. Хаттама көшірмесіне формальды емес білім беру құжаттарының көшірмелері қоса беріледі. Хаттама негізінде өкім жасалады (6-қосымша).

Комиссияның міндетіне игерілген кредиттерді қайта есептеу, пәндердің академиялық айырмашылығын анықтау, олардың көлемі, алған білімдері, құзыреттері мен дағдылары, сондай-ақ Дублин дескрипторлары негізінде оқыту нәтижелерін салыстыру кіреді.

Алдыңғы деңгейлерде алынған оң бағалар қол жеткізілген оқу нәтижелері ескеріле отырып танылады. Пәндердің атауы мен көлеміне мән берілмейді.

5.3.5.6 Оқу пәндері бойынша игерілген кредиттерді қайта есептеу кезінде қорытынды бақылау нысанындағы айырмашылық ескерілмейді. Қажет болған жағдайда комиссия әңгімелесу жүргізеді және балдық-рейтингтік әріптік жүйеге сәйкес баға қояды.

Егер білім алушының академиялық айырмашылықтың кредит саны осы курс кредиттерінің жылдық санының 50% -нан болған жағдайда, білім алушы сол курсына қабылдана алады.

Егер білім алушының академиялық айырмашылық кредиттерінің саны 50% немесе одан көп пайызын құраса, онда білім алушы төменгі курсқа қабылданады.

Егер білім алушы ұқсас мамандыққа ауысса, онда пәннің мазмұнына назар аудару қажет, яғни пәндердің мазмұны бойынша сәйкестік 80% -дан кем болмауы керек.

5.3.5.7 Мемлекеттік емтихан қорытынды бақылауы болып табылатын "Қазақстан тарихы" пәнінің оқу нәтижелерін тануға сұрау салынған жағдайда, үміткер қол жеткізілген оқу нәтижелері сәйкес келген жағдайда тікелей қорытынды бақылауға жіберілуге құқылы.

5.3.5.8 Комиссия білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау жүйесіне сәйкес баға қоя отырып, формальды және формальды емес білім беру шеңберінде игерілген оқыту нәтижелерін таниды. Егер транскрипте (дипломға қосымшада) қорытынды бақылаудың бағасы "сынақ" ретінде көрсетілсе, онда оның орташа мәні 7-қосымшадағы 1-кестеге сәйкес анықталады.

5.3.5.9 ELTS 4.0 немесе одан жоғары балл жинаған студенттер "ағылшын тілі" пәні бойынша кредиттерді қайта есептеуге (7-қосымша, кесте.2) сәйкес үміткер бола алады.

5.3.5.10 Қажет болған жағдайда Комиссия ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын тексереді: қорғау дәрежелерінің болуы (су белгілері, ультракүлгін қорғаныс), білім алушының жеке кабинеті арқылы онлайн-курс сертификатын алуды тексеру, құрылтайшылар арқылы тікелей тексеру (мысалы, IELTS IDP:IELTS Australia немесе British Council).

5.3.5.11 Формальды және формальды емес білім беру шеңберінде алынған кредиттерге сағат көлемін қайта есептеу мынадай есептен жүргізіледі:

- техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру базасында - 1 кредит 24 академиялық сағатқа тең;
- жоғары білім базасында - 1 кредит 30 академиялық сағатқа тең;
- формальды емес білім беру сертификаттары немесе куәліктері -1 кредит 30 академиялық сағатқа тең.

5.3.512 Білім алушы пән бойынша бағалауды арттыру мақсатында пәнді оқыту нәтижелерін танудан бас тартуға құқылы, мұндай жағдайда ол осы пәнге жазылады, сабаққа қатысады, балл алады және қорытынды бақылауды тапсырады.

5.4 Үдерістің сәйкестендірілген тәуекелдері

№ п/п	Тәуекел деңгейі	Тәуекелді алдын-алу бойынша шаралар
1	Белгіленген мерзімде академиялық айырмашылықты тапсырмау	Директорат және тіркеу офисі тарапынан бақылау
2	Ұйымдастыру шараларын уақытылы өткізбеу	Білім алушыларды ауыстыру, қайта қабылдау және оқу нәтижелерін тану үшін жауапты тіркеу офисінің инспекторын оқыту

5.5 Нәтижелілік критерийлері

Тұтынушының 95%-дан кем емес деңгейде қанағаттануы

5.6. Үдерісті басқару және мониторинг (бағалау) әдістері

Оқу жұмысы жөніндегі проректоры тарапынан бақылау.

6. Құжаттама

Білім алушының өтініші

Академиялық айырмашылық ұйғарымы

Білім алушының жеке іс құжаттары

7. Сілтемелер

Қазақстан Республикасының «Білім туралы заңы». 27 шілде 2007 жыл №319;

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылдың 30 қазанындағы №595 бұйрығымен бекітілген Жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары;

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2011 жылдың 20 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген Оқу процесін оқытудың кредиттік технологиясын ұйымдастыру ережесі;

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 600 бұйрығымен бекітілген Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімнің білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары;

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 23 қаңтардағы №58 қаулысымен бекітілген «Бакалавр» немесе «магистр» дәрежелеріне берілетін жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі білім алуға ақы төлеу үшін білім беру грантын беру ережесі»;

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» ҚеАҚ-ның 2019-2023 жылдарға арналған даму бағдарламасы;

Жәңгір хан атындағы БҚАТУ Жарғысы;

СМЖ.07.ҚР.01 Ақпараттарды құжаттау;

СМЖ.08.ҚЕ.06 Ішкі тәртіп ережелері.

Басқа ЖЖОКБҰ ауысқан жағдайда

Жәңгір хан атындағы БКАТУ
басқарма төрағасы-ректоры

ТАӘ _____
толық мекен-жайы мен байланыс
телефондары

ӨТІНІШ

Сізден, маған _____ университетінен _____ білім беру бағдарламасы бойынша _____ курсқа мемлекеттік білім гранты/ақылы негізде ауысуыма рұқсат сұраймын.

Келесі құжаттары қоса тіркеймін:

1. Транскрипт;
 2. ҰБТ (КТ) сертификатының көшірмесі;
 3. Мемлекеттік білім гранты куәлігінің көшірмесі/Білім беру қызметін көрсету бойынша келісім шарт;
 4. Академиялық айырмашылықты анықтау ұйғарымы;
 5. Түбіртек және т.б.
- Күні, қолы

Қайта қабылданған жағдайда

ӨТІНІШ

Сізден, мені _____ білім беру бағдарламасы бойынша _____ курсқа ақылы негізде оқуға қайта алуыңызды сұраймын.

Келесі құжаттары қоса тіркеймін:

1. Анықтама;
2. Білім беру қызметін көрсету бойынша келісім шарт;
3. Академиялық айырмашылықты анықтау ұйғарымы;
4. Түбіртек және т.б.

Басқа ЖЖОКБҰ ауысқан жағдайда

Жәңгір хан атындағы БКАТУ
басқарма төрағасы-ректоры

_____ білім беру бағдарламасы,
_____ курсы, _____ тобы, грант/ақылы
негізде оқитын білім алушы ТАӘ

толық мекен-жайы мен байланыс
телефондары

ӨТІНІШ

Сізден, маған _____ жағдайыма байланысты
ауысу себебі

_____ университетіне _____ білім беру бағдарламасы
ЖОО атауы толық жазу
бойынша _____ курстан мемлекеттік білім гранты/ақылы негізде ауысуға рұқсат
сұраймын.

Күні, қолы

*Білім беру бағдарламасынан басқа білім беру бағдарламасына ауысқан
жағдайда*

ӨТІНІШ

Сізден, мені _____ білім беру бағдарламасынан _____ білім
беру бағдарламасының _____ курсына ақылы негізде ауыстыруыңызды сұраймын.

Келесі құжаттары қоса тіркеймін:

1. Транскрипт;
2. Білім беру қызметін көрсету бойынша келісім шарт;
3. Академиялық айырмашылықты анықтау ұйғарымы;
4. Түбіртек және т.б.

Бос білім беру грантына ауыстыру бойынша

Жәңгір хан атындағы БКАТУ
басқарма төрағасы-ректоры

_____ білім беру бағдарламасы,
_____ курсы, _____ тобы, ақылы негізде
оқитын білім алушы ТАӘ

толық мекен-жайы мен байланыс
телефондары

ӨТІНІШ

Сізден, мені _____ білім беру бағдарламасы бойынша _____
курсынан босаған білім беру грантына ауыстыруыңызды сұраймын.

Келесі құжаттары қоса тіркеймін:

1. Транскрипт;
2. Жеке куәлік көшірмесі.

Күні, қолы

4-қосымша

Қайта оқу курсына ниет білдірген жағдайда

Жәңгір хан атындағы БКАТУ
басқарма төрағасы-ректоры

_____ білім беру бағдарламасы,
_____ курсы, _____ тобы, ақылы негізде
оқитын білім алушы ТАӘ

толық мекен-жайы мен байланыс
телефондары

ӨТІНІШ

Сізден, мені _____ курс оқу жоспарын толық орындамай, курстан курсқа өту
балын жинамағаным үшін _____ білім беру бағдарламасы бойынша
_____ курсына қайта оқуға қалдыруыңызды сұраймын.

Келесі құжаттары қоса тіркеймін:

1. Қайта оқу курсының жеке оқу жоспары;
2. Келісім-шарт.

Күні, қолы

«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті» КеАҚ

№ _____ ХАТТАМА

« _____ » _____ 20 _____ ж.

Қабылдау кезінде формальды, формальды емес білім беру нәтижелерін тану
Комиссиясының отырысы**Комиссия құрамы:**

Төрағасы / төрайымы: _____

Мүшелері: _____

_____**КҮН ТӘРТІБІ**1. _____ білім беру
/ шифрі, атауы /бағдарламасы бойынша _____
/білім алушының аты-жөні/**формальды білім беруде қол жеткізілген оқу нәтижелерін тану.****Комиссияға қарауға білім алушының оқу нәтижелерін алғандығын растайтын құжаттар ұсынылды:**

ТЫҢДАЛДЫ:

Комиссия _____

/білім алушының аты-жөні/

ұсынылған құжаттар негізінде оқу нәтижелерін _____

_____ білім беру бағдарламасының
/ шифрі, атауы /

_____ ж. оқу жұмыс жоспарымен салыстырып анықтады.

2. _____ білім беру
/ шифрі, атауы /бағдарламасының _____ пәні бойынша
/пән атауы/білім алушы _____
/білім алушының аты-жөні/

формальды емес білім беруде қол жеткізілген оқу нәтижелерін тану.

Комиссияға қарауға құжаттар ұсынылды:- білім беру бағдарламасының білім беру компоненті бойынша қорытынды бақылау ретінде
формальды емес білім беру арқылы алған оқу нәтижелерін тану жөніндегі білім алушының**ӨТІНІШІ;**

- оқу нәтижелерін растайтын құжаттар:

_____*(Көрсету қажет: құжаттың атауы, нөмірі және берілген күні, құжатты берген ұйымның атауы, ұйымның сайтына сілтеме, курстың атауы, курс көлемі, қол жеткізілген нәтижелері)*

ТЫҢДАЛДЫ:

Комиссия _____

/білім алушының аты-жөні/

формалды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін растайтын құжаттарды талқылап, білім алушының алған құзыреттерінің _____

білім беру бағдарламасы

/шифрі, атауы /

пәні

/пән атауы/

калыптастыратын құзыреттерге сәйкестігін салыстырды.

Комиссия шешімі:

1. _____ білім беру

/шифрі, атауы /

бағдарламасы бойынша _____

/білім алушының аты-жөні/

формальды білім беруде қол жеткізілген оқу нәтижелері төмендегідей (кестеге сәйкес) танылсын және білім алушы ____ курстың ____ семестріне қабылдансын:

№	Университетте жоспарланған білім беру компонентінің атауы	Кредит саны, ECTS	Семестр	Білім алушының оқу нәтижелері	Кредит саны, ECTS	Шешім /қабылдансын, игерілсін/
1						
2						
3						

2. Формалды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелерін растайтын құжаттар негізінде білім алушы _____

/ аты-жөні/

алған құзыреттері _____

білім беру бағдарламасы

/шифрі, атауы /

калыптастыратын құзыреттерге **ТОЛЫҒЫМЕН СӘЙКЕС** деп бекітілсін.

3. Формалды емес білім беру арқылы алынған оқыту нәтижелері

_____ білім беру бағдарламасы

/шифрі, атауы /

пәні

/пән атауы/

бойынша қорытынды бақылау ретінде **ТАНЫЛСЫН**. Баға қойылсын _____**Комиссия құрамының қолдары:**

Төрағасы /Төрайымы: _____

Мүшелері: _____

Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан аграрлық-техникалық университеті
институты

Ұйғарым

№ _____

« _____ » _____ 201__ ж.

Орал қаласы

Академиялық пәндер бойынша айырмашылықтары жойылсын.

Студенттің аты-жөні _____

Білім беру бағдарламасы, шифры _____

Курс _____, семестр _____, к/б GPA _____

(Себебін көрсету: басқа оқу орнынан ауысу, академиялық демалыстан шығу, қайта қабылдау, мамандықтан мамандыққа ауысу)

№	Пән атауы	Компонент атауы	Кредит саны	Постреквизит пән атауы	Аралық бақылауды тапсыру мерзімі		Қорытынды бақылауды тапсыру мерзімі	Оқытушының аты-жөні, тегі
					басталуы	аяқталуы		
1								
2								
3								

Барлығы _____ кредит

Жалпы курста _____ кредит

Ұйғарымды енгізген:
Институт директоры

Келісілді:
Тіркеу офисінің жетекшісі

1- Кесте Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалауды анықтау шкаласы

Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Пайыздық мазмұны %	Орташа мәні
«Өте жақсы»	100 – 90	95
«Жақсы»	89 – 70	80
«Қанағаттанарлық»	69 – 54	62
«Сынақ»		80
«Сынақ» (үздік диплом үшін)		90

2 - Кесте – IELTS сертификатының ұпайларын бағалауға аудару шкаласы

CEFR Level	Overall Band Score	Әріптік жүйе бойынша бағалау	Балдардың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны %	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
C1	8.0	A	4	100%	Өте жақсы
	7.5	A	4	95%	Өте жақсы
	7.0	A-	3,67	90%	Өте жақсы
B2	6.5	A	4	100%	Өте жақсы
	6.0	A	4	95%	Өте жақсы
	5.5	A-	3,67	90%	Өте жақсы
B1	5.0	A	4	100%	Өте жақсы
	4.5	A	4	95%	Өте жақсы
	4.0	A-	3,67	90%	Өте жақсы



УТВЕРЖДАЮ
Председатель правления - ректор
НАО Западно-Казахстанского
аграрно-технического университета
имени Жантти хана

А.М. Нымытов
« 26 » 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
О ПЕРЕВОДЕ, ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
И ПРИЗНАНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

СМК.08.ПД.21

Редакция № _____
Экземпляр № _____

Разработано: 27.08.2022 г. Бакушев А.А. Мугалова Ж.С.	Согласовано: 25.08.2022 г. Таубаев У.Б. Губашев Н.М. Алмагамбетова М.Ж. Ихсанов Е.Б.	Введено: 27.08.2022 г. Взамен: СМК.08.ПД.21. от 18.04.2022 г. Пересмотр 27.08.2025 г.
---	--	---

Содержание

- 1 Цель
- 2 Применение
- 3 Термины и сокращения
- 4 Ответственность и полномочия
- 5 Описание
- 6 Документация
- 7 Ссылки

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись

1. Цель

Это Положение о деятельности уточняет внутривузовский порядок о переводе, восстановлении обучающихся и признании результатов обучения Западно-Казахстанского аграрно-технического университета (далее университет) и ставит целью строгое соблюдение всеобщего порядка.

2. Применение

Настоящее положение действительно для всех структурных подразделений университета, реализующих, координирующих образовательный процесс, профессиональные учебные программы высшего и послевузовского образования.

3. Термины и сокращения

3.1 Термины

3.1.1 Термины и определения, применяемые в настоящей процедуре, соответствуют ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования. При управлении записями системы менеджмента качества используются термины, приведенные в процедуре СМК.07.ДП.01 Документирование информации.

3.1.2 Во время описания процесса используются следующие термины:

Академический период (Term) – теоретический период, определяющийся своей организацией образования, позволяющей выбрать один из объектов: семестр, триместр, четверть;

Пререквизиты (Prerequisite) – знание, необходимое для освоения дисциплины, список дисциплин, включающий компетенцию и навыки;

3.2 Сокращения

3.2.1 При описании процесса используются сокращения, предусмотренные правилами орфографии и приведенные в процедуре СМК.07.ДП.01 Документирование информации.

3.2.2 А также используются следующие сокращения для описания процесса:

ЕНТ – единое национальное тестирование;

ЦОС- центр обслуживания студентов;

ОВПО - организаций высшего и (или) послевузовского образования.

4. Ответственность и полномочия

Ответственность за своевременную организацию перевода и восстановления обучающихся, а также определения академической разницы и признание результатов обучения несут руководитель высшей школы, директор института, руководитель офиса регистрации, начальник управления по академическим вопросам.

5. Описание

5.1 Общие правила

5.1.1 Перевод обучающихся осуществляется из одной организации образования в другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу. Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

5.1.2 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой ОВПО. Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных ОВПО, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой ОВПО только на платной основе. Перевод студентов и магистрантов из других ОВПО в национальный ОВПО осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

При этом обучающийся должен иметь сертификат ЕНТ с баллом не ниже, принятого для национальных ОВПО и средний балл успеваемости (GPA) не ниже, установленного переводного балла в данном национальном ОВПО.

5.1.3 Перевод или восстановление обучающихся осуществляется в ОВПО, имеющих лицензию и (или) приложение к лицензии на занятие образовательной деятельностью, а также имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств-членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации перевод и восстановление обучающихся в данную ОВПО не осуществляется.

При приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и ВСУЗов, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

5.1.4 Перевод студентов с одной образовательной программы (ОП) на другую осуществляется только для обучения на платной основе. Перевод обучающегося на платной основе с одной образовательной программы (ОП) на другую внутри одного ОВПО сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя ОВПО.

В институте для определения академической разницы и пересчета освоенных кредитов, создается соответствующая комиссия.

5.1.5 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Разницу в дисциплинах учебных планов студент ликвидирует только на платной основе. Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются

распоряжением директора института на текущий учебный год и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося.

Не ликвидированная в установленный срок разница в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

5.1.6 Университет самостоятельно осуществляет признание (перезачет кредитов) результатов обучения формального и неформального образования, в том числе микроквалификаций, нано-кредитов и наращиваемых степеней (Stackable degree) в соответствии с Концепцией обучения в течение всей жизни (непрерывное образование), утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 471.

По результатам предыдущего уровня формального образования (на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования) результаты обучения (часы, кредиты) признаются автоматически, количество осваиваемых академических кредитов и срок обучения сокращаются.

Неформальное образование в университете включает организованные виды обучения, которые не являются частью программ формального образования. В частности, программы профессиональной переподготовки, дополнительной образовательной программы (minor), онлайн-курсы на базе международных и национальных платформ Coursera, EdX, Udacity, FutureLearn, Bilim Land, Open.kaznu.kz, Open.kz.

5.1.7 Обучающиеся, на базе технического или профессионального образования при переводе или восстановлении должны соответствовать родственным направлениям подготовки кадров высшего образования.

5.1.8 Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом, вузы определяют перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

5.1.9 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования в период летних и зимних каникул до начала очередного академического периода принимающей организации образования.

При этом, в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

Обучающийся переводится или восстанавливается в любой ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и ВСУЗов.

5.1.10 Заявление от условно принятых студентов о переводе принимается на следующий день после сдачи единого национального тестирования (ЕНТ).

5.1.11 Перевод обучающихся из зарубежных ОВПО осуществляется в ОВПО, в которых размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются:

- документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);
- документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании;
- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

5.1.12 Перевод обучающихся с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования;

5.1.13 Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования;

5.1.14 Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течении четырех недель с даты отчисления;

5.1.15 ОВПО в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, приеме, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему "Национальная образовательная база данных".

5.1.16 Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя председателя правления – ректора о допуске к повторной итоговой аттестации.

Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучающимся теоретического курса.

5.2 Требования к составу входных и выходных данных процесса, к ресурсам

5.2.1 Входными данными являются: нормативные документы о переводе, восстановлении обучающихся и признании результатов обучения, заявления обучающихся.

5.2.2 Выходными данными являются: приказы университета, заявки, отправляемые на другие ВУЗы.

5.2.3 Требования ко времени и трудоемкости процесса перевода, восстановления обучающихся и признания результатов обучения устанавливаются в ходе осуществления процесса ответственными за отдельные этапы работ.

5.3 Порядок проведения работ

5.3.1 Порядок перевода и восстановление из других ОВПО

Обучающиеся имеют право перевода и восстановления если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы. Перевод осуществляется следующим образом:

1. Обучающийся подает заявление о восстановлении или переводе на имя председателя правления - ректора, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение.

К заявлению о переводе на имя руководителя принимающего ОВПО должны быть приложены:

- транскрипт, подписанного проректором по учебной работе и офис-регистратором, и скрепленные печатью;
- копия сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования (для бакалавриата);
- копия сертификата о сдаче вступительных экзаменов (для магистратуры и докторантуры);
- копия свидетельство обладателя образовательного гранта;
- письменное согласие руководителя вуза на перевод, скрепленное печатью.

К заявлению о восстановлении прилагается академическая справка или транскрипт, копия сертификата ЕНТ.

2. После проверки документов на соответствие времени перевода и восстановления директор института на основе транскрипта/справки определяет разницу дисциплин и

пререквизиты, и с согласования офис регистратора определяется индивидуальный учебный план. Порядок и сроки устранения разницы дисциплины рабочего учебного плана устанавливается по распоряжению директора института;

3. Заявление с визой директора института, с указанием курса и группы, с визой и печатью бухгалтерии (1-приложение) и вышеуказанные документы, прилагаемые к заявлению, договор о предоставлении услуг (для переводимых на платной основе) направляются проректору по учебной работе, далее с разрешения председателя правления - ректора выходит приказ о приеме;

4. В течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляют письменный запрос в ОВПО, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

Если по известным причинам ОВПО не направляет личное дело обучающегося, за это ответственность несет сам обучающийся и отчисляется из университета.

5. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины и за время академического периода посещает занятия, сдает текущие, промежуточные и итоговые контрольные работы.

В случае, если обучающийся не сдал академическую разницу в указанные сроки, он признается как неуспевающий, и дальше записывается на летний семестр;

6. Для обучающихся, переведенных на основе государственного образовательного гранта, устанавливается стипендия после освоения разницы в течение академического периода.

7. При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из одного ОВПО в другой, руководитель принимающего ОВПО представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

5.3.2 Порядок перевода в другой ОВПО

5.3.2.1 Обучающийся, желающий перевестись в другой ОВПО, должен предоставить письмо – согласие со стороны принимающего ОВПО о возможности зачисления по образовательной программе на основе государственного образовательного гранта или на платной основе и копию имеющих лицензию и (или) приложение к лицензии на занятие образовательной деятельностью, а также имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств-членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования, а затем подает заявление (2- приложение) о переводе на имя председателя правления – ректора и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его ОВПО.

К заявлению о переводе на имя руководителя принимающего ОВПО должны быть приложены:

- транскрипт, подписанного проректором по учебной работе и офис-регистратором, и скрепленные печатью;
- копия сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования (для бакалавриата);
- копия сертификата о сдаче вступительных экзаменов (для магистратуры и докторантуры);
- копия свидетельство обладателя образовательного гранта;
- письменное согласие руководителя ОВПО на перевод, скрепленное печатью.

В ОВПО, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта и опись пересылаемых документов.

5.3.2.2 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта.

При переводе обучающегося принимающий ОВПО учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающегося.

5.3.2.3 Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты переводятся в другой ОВПО на платной основе.

5.3.2.4 Перевод обучающегося по образовательному гранту с одного ОВПО в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

5.3.3 Правила перевода на вакантный образовательный грант

5.3.3.1 Перевод обучающегося на платной основе на обучение по образовательному гранту в процессе обучения осуществляется путем освоения высвободившихся образовательных грантов.

5.3.3.2 Присуждение вакантных образовательных грантов, осуществляется в период летних и зимних каникул, соответственно до 5 августа и 25 января на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:

1. Офис регистратор вместе с директором института информирует обучающихся об высвободившихся образовательных грантах, также на сайте будет размещена информация по вакантным местам образовательных грантов;

2. Обучающийся на платной основе, подает заявление на имя председателя правления – ректора университета (3 - приложение) на дальнейшее обучение по образовательному гранту;

3. Заявление обучающегося на конкурсной основе рассматривается на Ученом совете университета. В случае одинаковых показателей среднего балла (GPA) успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- («отлично»), затем оценки от А, А- («отлично») до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

5.3.3.3 ОВПО размещают на сайте организации (образовательном портале) данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе направления подготовки кадров, курса и групп образовательных программ;

5.3.3.4 ОВПО на основании решения Ученого совета, соответственно до 5 августа и 25 января текущего года направляют список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения Ученого совета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из ОВПО;

5.3.3.5 Уполномоченный орган, рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта высшего и (или) послевузовского образования (в случае отсутствия претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, перераспределяются внутри направления подготовки или области образования);

5.3.3.6 Председатель правления - ректор университета издает приказ о назначении образовательного гранта на основе приказа уполномоченного органа и свидетельства о присуждении образовательного гранта.

5.3.4 Правила перевода с курса на курс

5.3.4.1 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточных аттестаций) и с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage).

5.3.4.2 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage) не ниже установленного в ОВПО переводного балла.

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом председателя правления – ректора.

5.3.4.3 Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на

следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

5.3.4.4 Обучающийся, не набравший GPA, не переводится на следующий курс. Для этого обучающийся подает заявление (4 - приложение) и обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или формирует новый индивидуальный учебный план.

5.3.5 Правила определения академической разницы и признании результатов обучения

5.3.5.1 Академическая разница в дисциплинах и признание результатов предшествующих уровней образования определяется принимающей организацией образования и осуществляется при приеме или восстановлении на обучение, при переводе из других ОВПО, а также при учете достижений, достигнутых в рамках неформального образования. Документами, подтверждающими достигнутые результаты обучения, являются: диплом с приложением, транскрипт обучающегося, сертификат или свидетельство о завершении обучения.

Курс дальнейшего обучения определяется с учетом пререквизитов.

5.3.5.2 При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

5.3.5.3 Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

5.3.5.4 В институте для определения академической разницы и признания результатов обучения, создается комиссия. Председателем комиссии назначается директор института, а его членами избираются руководители высшей школы и ведущие ППС, секретарем комиссии является эдвайзеры.

5.3.5.5 Решение комиссии оформляется протоколом (приложение 5). Выписка из протокола заседания комиссии о признании результатов обучения и таблица перезачета кредитов по каждому обучающемуся передается эдвайзером в офис Регистратора в течение трех дней после заседания для внесения дисциплин в транскрипт. К выписке протокола прилагаются копии документов неформального образования. На основании протокола составляется распоряжение (приложение 6).

В обязанность комиссии входит перезачет освоенных кредитов, определение академической разницы дисциплин, их объем, полученные знания, компетенции и навыки, а также сравнение результатов обучения на основе Дублинских дескрипторов.

Положительные оценки, полученные на предыдущих уровнях, признаются с учетом достигнутых результатов обучения. Наименование дисциплин, их объем имеют вторичное значение.

5.3.5.6 При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. При необходимости комиссия проводит собеседование и выставляет оценку в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой.

Если число кредитов академической разницы обучающегося будет составлять менее 50% годового количества кредитов данного курса, обучающийся может быть принят на тот же курс.

Если же число кредитов академической разницы обучающегося будет составлять 50% и более, тогда обучающийся принимается на курс ниже.

Если обучающийся переводится на аналогичную специальность, тогда уделяется внимание на содержание дисциплины. Соответствие дисциплин по содержанию должно составлять не менее 80%.

5.3.5.7 В случае запроса на признание результатов обучения дисциплины «История Казахстана», итоговым контролем которой является государственный экзамен, претендент, при соответствии достигнутых результатов обучения, имеет право быть допущенным непосредственно к итоговому контролю.

5.3.5.8 Комиссия признает результаты обучения, освоенные в рамках неформального и формального образования, с выставлением оценки согласно системе оценки учебных достижений обучающихся. Если в транскрипте (приложении к диплому) оценка итогового контроля указана как «зачет», то ее среднее значение также определяется в соответствии с 1-таблицей приложения 7.

5.3.5.9 Студенты, имеющие общий балл IELTS 4.0 или выше, могут претендовать на перезачет кредитов по дисциплине «Английский язык» в соответствии с (приложение 7, табл.2).

5.3.5.10 При необходимости Комиссия проверяет подлинность предоставленных документов: наличие степеней защиты (водяные знаки, ультрафиолетовая защита), проверка получения сертификата онлайн-курса через личный кабинет обучающегося, проверка напрямую через учредителей (например, для IELTS IDP:IELTS Australia или British Council).

5.3.5.11 Перерасчет объема часов в кредиты, полученные в рамках неформального и формального образования, производится из следующего расчета:

-на базе технического и профессионального, послесреднего образования – 1 кредит равен 24 академическим часам;

-на базе высшего образования – 1 кредит равен 30 академическим часам;

-сертификаты или свидетельства неформального образования – 1 кредит равен 30 академическим часам.

5.3.5.12 Обучающийся, с целью повышения оценки по дисциплине, имеет право отказаться от признания результатов обучения дисциплины, в таком случае он записывается на эту дисциплину, посещает занятия, получает баллы и сдает итоговый контроль.

5.4 Идентифицированные риски процесса

№	Идентифицированные риски	Меры по предупреждению рисков
1	Несвоевременная сдача академической разницы	Контроль со стороны директората и офиса регистратора
2	Не вовремя проведенные организационные мероприятия	Обучение ответственных инспекторов офиса регистратора за перевод, восстановление обучающихся и признание результатов обучения

5.5 Критерии результативности

Удовлетворенность не менее 95% со стороны обучающегося

5.6 Методы мониторинга (оценки) и управления процессом

Контроль со стороны проректора по учебной работе.

6. Документация

Заявление обучающегося

Распоряжение об академической разнице

Личное дело обучающегося

7. Ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III;

Типовые правила Деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК от 30.10.2018 № 595;

Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК от 20.04.11 № 152;

Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования Приказ МОН РК от 31 октября 2018 года № 600.

Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», утвержденные Постановлением Правительства РК от 23.01.2008 года № 58;

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования;

Программа развития НАО «ЗКАТУ имени Жангир хана» на 2019-2023 годы;

Устав ЗКАТУ им. Жангир хана;

СМК.07.ДП.01 Документирование информации;

СМК.08.ПД.06 Правила внутреннего распорядка.

Перевод из другого ОБПО

Председателю правления-ректору
ЗКАТУ имени Жангир хана

ФИО _____

Адрес _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас дать разрешение на перевод из _____ университета по образовательной программе _____ курс, на государственный образовательный грант / на платной основе.

Прилагаю следующие документы:

1. Транскрипт;
2. Копия сертификата ЕНТ;
3. Копия свидетельство об образовательном государственном гранте/
Договор об образовательных услугах;
4. Распоряжение по академической разнице;
5. Квитанция и т.д.

Дата, Подпись

В случае повторного восстановления

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас восстановить меня на платной основе на ____ курс специальности _____

Прилагаю следующие документы:

1. Справка / Транскрипт ;
2. Договор об образовательных услугах;
3. Распоряжение об академической разнице;
4. Квитанция и т.д.

В случае перевода в другой ОВПО

Председателю правления-ректору
ЗКАТУ имени Жангир хана

Ф.И.О. обучающегося _____
____ курса, группы, грант/на платной
основе образовательной программы

Адрес _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вашего разрешения на перевод _____ в
_____ университет по образовательной программе _____
на _____ курс, на государственный образовательный грант / на платной основе.

Дата, Подпись

В случае перевода с образовательной программы на образовательную программу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня с образовательной программы _____ на
_____ образовательную программу _____ курса на платной основе.

Прилагаю следующие документы:

1. Транскрипт;
2. Договор об образовательных услугах;
3. Распоряжение по академической разнице;
4. Квитанция и т.д.

Дата, Подпись

О переводе на высвободившийся грант

Председателю правления-ректору
ЗКАТУ имени Жангир хана

Ф.И.О. обучающегося _____
____ курса, группы, на платной основе
образовательной программы _____
Адрес _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести меня на грант, высвободившегося в процессе получения высшего образования по образовательной программе _____ с _____ курса.

Прилагаю следующие документы:

1. Транскрипт;
2. Копия удостоверения личности.

Дата, Подпись

Приложение 4

В случае повторного обучения

Председателю правления-ректору
ЗКАТУ имени Жангир хана

Ф.И.О. обучающегося _____
____ курса, группы, на платной основе
образовательной программы _____
Адрес _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оставить меня на повторное обучение на _____ курсе по специальности _____, в связи с академической неуспеваемостью и не набранным переводным баллом.

Прилагаю следующие документы:

1. Индивидуальный учебный план на повторный курс;
2. Договор;

Дата, Подпись

Западно-Казахстанский аграрно-технический университет имени Жангир хана

ПРОТОКОЛ №__

«__» _____ 20__ г.

Заседание комиссии

по признанию результатов формального, неформального образования при приеме

Состав комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

На повестке дня

1. Признание результатов обучения, достигнутых в формальном образовании _____

_____ /ФИО обучающихся/

по образовательной программе _____

_____ / шифр, название ОП/

На рассмотрение комиссии были представлены документы, подтверждающие получение обучающимся результатов обучения:

РАССМАТРИВАЛИ:

Комиссия на основании представленных документов _____

_____ /ФИО обучающего/

_____ сопоставила результаты обучения

с рабочим учебным планом образовательной программы _____

_____ / шифр, название ОП/

_____ на 20__ год.

2. По дисциплине " _____ "

_____ /название дисциплины/

образовательной программы _____

_____ / шифр, название ОП/

_____ признание обучающейся _____

_____ /ФИО обучающего/

_____ результатов обучения, достигнутых в неформальном образовании.

В комиссию представлены документы на рассмотрение:

- ЗАЯВЛЕНИЕ обучающегося по признанию результатов обучения, приобретенных путем неформального образования как итогового контроля по образовательному компоненту образовательной программы;

- документы, подтверждающие результаты обучения:

_____ (Указать: наименование, номер и дату выдачи документа, наименование организации, выдавший документ, ссылку на сайт организации, название курса, объем курса, достигнутые результаты обучения и т.п.)

РАССМАТРИВАЛИ:

Комиссия обсудила документы _____
 _____ /ФИО обучающего/
 _____, подтверждающие результаты обучения, полученные
 посредством неформального образования, и сравнила соответствие приобретенных компетенций
 обучающегося компетенциям, формируемым по дисциплине _____
 _____ /название
 дисциплины/
 образовательной программы _____
 _____ / шифр, название ОП/
 _____.

Решение комиссии:

1. Признать в соответствии с таблицей, достигнутые результаты обучения в формальном
 образовании _____
 _____ /ФИО обучающего/
 по образовательной программе _____
 _____ / шифр, название ОП/
 _____ и принять обучающегося к ___ семестру ___ курса

№	Название образовательного компонента запланированный в университете	Кол-во кредитов ECTS	Семестр	Достигнутые результаты обучения обучающегося	Кол-во кредитов ECTS	Решение /признать, освоить/

2. Утвердить компетенции, полученные обучающейся _____
 _____ /ФИО обучающего/
 _____ на основании документов, подтверждающих результаты обучения,
 полученные посредством неформального образования, в полном соответствии с компетенциями,
 формируемыми образовательной программой _____
 _____ / шифр, название ОП/
 _____.

3. Результаты обучения, полученные посредством неформального образования, признать
 итоговым контролем по дисциплине _____
 _____ /название дисциплины/

 образовательной программы _____
 _____ / шифр, название ОП/
 _____.

Выставить оценку _____

Подписи членов комиссия:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____

Западно-Казахстанский аграрно-технический университет имени Жангир хана
_____института

Распоряжение

№ _____
« ____ » _____ 201__ г.

г.Уральск

Устранить разницу по академическим дисциплинам:

ФИО студента _____

Шифр, специальность _____

Курс __, семестр __, к/о, GPA _____

(Причина: перевод из другого вуза, выход из академического отпуска, восстановление, перевод со специальности на специальность)

№	Название дисциплины	Название компонента	Количество кредита	Название постреквизита	Срок сдачи промежуточного контроля		Срок сдачи итогового контроля	ФИО преподавателя
					начало	конец		
1								
2								
3								

Всего _____ кредит

Всего в курсе _____ кредит

Распоряжение введено:

Директор института

Согласовано:

Руководитель офиса регистрации

Таблица 1 – Шкала определения оценки учебных достижений обучающихся

Оценка по традиционной системе	%-ное содержание	Среднее значение
«Отлично»	100 – 90	95
«Хорошо»	89 – 70	80
«Удовлетворительно»	69 – 54	62
«Зачтено»		80
«Зачтено» (для диплома с отличием)		90

Таблица 2 – Шкала перевода баллов сертификата IELTS в оценки

CEFR Level	Overall Band Score	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент оценки	Процентное содержание оценки	Оценка по традиционной системе
C1	8.0	A	4	100%	Отлично
	7.5	A	4	95%	Отлично
	7.0	A-	3,67	90%	Отлично
B2	6.5	A	4	100%	Отлично
	6.0	A	4	95%	Отлично
	5.5	A-	3,67	90%	Отлично
B1	5.0	A	4	100%	Отлично
	4.5	A	4	95%	Отлично
	4.0	A-	3,67	90%	Отлично